

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1399 DEL 25/08/2023

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO f.f.

dr. ENZO APOLLONI

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: INDIZIONE AVVISI INTERNI PER CONFERIMENTO INCARICHI DI
FUNZIONE ORGANIZZATIVA A PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO
DELL'AZIENDA U.L.SS. 7 PEDEMONTANA – U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI
OSPEDALE

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi
informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2023 Numero Proposta: 1464/23

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: per il Dirigente f.to Cristiano Galizian

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto di seguito.

Premesso che:

- il C.C.N.L. del 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, ha innovato, con le disposizioni contenute nel Capo III “Sistema degli incarichi”, la disciplina relativa agli incarichi conferibili al personale del Comparto Sanità afferente ai ruoli sanitario, socio sanitario, amministrativo, professionale e tecnico;
- il citato C.C.N.L. individua, tra l’altro, i seguenti incarichi di funzione:
 - incarico di funzione organizzativa;
 - incarico di funzione professionale,definendone gli specifici contenuti e requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza e delineandone le modalità di istituzione, graduazione, conferimento, durata e revoca e il relativo trattamento economico;
- l’Azienda ha adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 1196 del 14 luglio 2023 il Regolamento per l’attuazione delle disposizioni relative all’istituto degli “incarichi di posizione e di funzione” di cui all’art. 24 e seguenti del C.C.N.L. 2 novembre 2022 - triennio 2019-2021 - e con deliberazione pari data n. 1219, ha proceduto all’istituzione e graduazione degli incarichi di funzione;
- con nota prot. n. 62126 del 19 luglio 2023 è stato richiesto al Direttore della U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale di indicare attraverso apposito modulo il dettaglio delle competenze, attività, requisiti, etc., nonché della priorità di attivazione degli incarichi previsti della mappatura approvata con la citata deliberazione n. 1219/2023;
- con nota prot. n. 67760 dell’8 agosto 2023 il Direttore della U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale ha chiesto, tra l’altro, l’indicazione delle seguenti procedure per il conferimento di alcuni degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo amministrativo, indicando la necessità di avvio entro il 30/09/2023 (massima priorità), così come indicati:

	UOC /UOSD/SERVIZI	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	VALORE ECONOMICO
1	U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UFFICIO LPI E PRESTAZIONI A PAGAMENTO	90,00	11.250,00
2	U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UFFICIO MOBILITA' INTERNAZIONALE E COORDINAMENTO SERVIZI DI ACCOGLIENZA	70,00	9.000,00

Preso atto che:

- con deliberazione n. 1010 del 16 giugno 2023 sono stati determinati in via provvisoria i fondi contrattuali destinati alla contrattazione decentrata, certificati dal Collegio Sindacale, in particolare il fondo art. 102 “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”;
- con il medesimo provvedimento n. 1219/2023 è stato stabilito: “il valore economico di ciascun incarico sarà confermato nei successivi provvedimenti di attivazione e conferimento degli stessi nel limite delle risorse del “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”;

Rilevato che il Direttore amministrativo ha confermato la necessità di procedere con l'indizione delle suddette procedure;

Il Dirigente Responsabile propone pertanto, di procedere, come da indicazioni della Direzione Amministrativa e del Direttore della U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale e sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2 novembre 2022 - triennio 2019-2021 - e del Regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 1196/2023, all'attivazione delle procedure di avviso interno per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa come sopra indicati.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento e ritenuto di prenderne atto;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di procedere, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2 novembre 2022 - triennio 2019-2021 e del Regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 1196 del 14 luglio 2023, all'attivazione delle procedure degli avvisi interni per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione organizzativa del ruolo amministrativo istituiti con deliberazione n. 1219 del 14 luglio 2023:

	UOC /UOSD/SERVIZI	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	VALORE ECONOMICO
1	U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UFFICIO LPI E PRESTAZIONI PAGAMENTO	90,00	11.250,00
2	U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UFFICIO MOBILITA' INTERNAZIONALE E COORDINAMENTO SERVIZI DI ACCOGLIENZA	70,00	9.000,00

2. di approvare, conseguentemente, gli allegati bandi di avviso interno, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto per quindici giorni, dei bandi di avviso di cui ai precedenti punti 1 e 2 sul sito aziendale www.ulss7.veneto.it;
4. di dare altresì atto, che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22/07/2022.

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa, _____.2023

SCADENZA _____ 2023

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E PROVA/COLLOQUIO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
(art. 24 e seguenti C.C.N.L. 2.11.2022)**

U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale

***“Ufficio LPI e prestazioni a pagamento”
all'interno della U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale***

**per il personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
del ruolo Amministrativo**

Bando nr. _____/2023

approvato con deliberazione nr. _____ del _____.2023

- ***Pubblicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi e avvisi/Selezioni per il personale dipendente***

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>.
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. _____ di reg. del _____.2023, in applicazione di quanto previsto al Capo III “Sistema degli incarichi” art. 24 “Definizione, principi e tipologie” del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 e dal “Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità” di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e prova colloquio, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato e in posizione di comando/assegnazione temporanea dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana, per il conferimento del seguente incarico:

**INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
per il personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei
Funzionari del ruolo Amministrativo**

U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale

UOC /UOSD/SERVIZIO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	PROFILO DI ACCESSO
U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale	"Ufficio LPI e prestazioni a pagamento"	90	Elevata	11.250,00	Personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Collaboratore Amministrativo Professionale (ex cat. D/Ds)

CONTENUTI PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

In particolare per la U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale:

Contenuti professionali e competenze:

- Capacità di tradurre in azioni e monitorare quanto previsto dalla normativa vigente;
- Redazione, revisione ed applicazione del relativo regolamento;
- Autonomia attraverso lo studio e la ricerca di casistica negli approfondimenti correlati alle attività a pagamento;
- Capacità di redigere gli atti autorizzativi dei professionisti e la stipula delle convenzioni con le strutture private per l'esercizio dell'attività libero professionale;
- Conoscenza delle logiche sottostanti alle procedure gestionali inerenti l'attività LP (sistema di prenotazione e di pagamento, rilevazione presenze, stipendi);
- Abilità spiccate nell'uso di Office (word, excel, access e power point);
- Buone capacità di analisi dei processi e di internal auditing;
- Predisposizione bilancio nei termini previsti e relativi controlli nel settore;
- Coordinamento e formazione delle risorse umane dedicate.

Attività peculiari:

- Coordinamento della gestione amministrativa e contabile della Libera Professione ambulatoriale (individuale, d'equipe ed occasionale) ed in regime di ricovero;
- Gestione di attività che richiedono sistematiche elaborazioni di informazioni (software HR per gestione attività con codice dedicato e software IE Opera mensile per stipendi);
- Aderenza alle normative vigenti in termini di CCNL, regolamenti trasparenza e anticorruzione;
- Analisi delle richieste delle attività a pagamento;
- Gestione amministrativo-contabile degli introiti complessivi e dei fondi;
- Controllo liquidazione stipendi, elaborazione delle quote mensili spettanti al personale che effettua la libera professione;

- Definizione, in accordo con la dirigenza sanitaria, dei tariffari per le prestazioni erogate (ambulatoriale e ricoveri);
- Verifica sul corretto esercizio dell'attività libero professionale e sui controlli di competenza;
- Gestione delle convenzioni con strutture private per l'esercizio dell'attività libero professionale;
- Utilizzo applicativi specifici per la gestione flussi informativi (Agenas, tempi di attesa, ...)

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165)

REQUISITI per l'AMMISSIONE

Alla selezione può partecipare il personale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- *Rapporto di lavoro a tempo indeterminato, o in posizione di comando/assegnazione temporanea, e a tempo pieno, nell' Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Collaboratore Amministrativo Professionale (ex categoria "D" o "Ds");*
- *Diploma di Laurea Triennale in scienze dei servizi giuridici (classe L14), o lauree corrispondenti conseguite in base all'ordinamento previgente al DM 509/99, ovvero provvedimento di equipollenza del titolo conseguito all'estero e rilasciato dagli organi competenti;*
- *Almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.*

OVVERO

- *Esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui C.C.N.L. 21 maggio 2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.*

*I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare, **a pena di esclusione**, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.*

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta, quale requisito di accesso dei cinque anni per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del Comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del C.C.N.L. 2 novembre 2022, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso Ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso che verrà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del

presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del .2023 come di seguito indicato.

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana www.aulss7.veneto.it, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso di procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”. Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso. Nel caso di servizio ancora in corso specificare nel campo note).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà **“INVIA L'ISCRIZIONE”** che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna di cui trattasi.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione**.

Per qualsiasi chiarimento/richiesta utilizzare la funzione “richiedi assistenza” presente sul lato sinistro della pagina.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le richieste **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

Il Candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC: protocollo.aulss7@pecveneto.it, avendo cura di riportare l'avviso al quale si è partecipato.

COMMISSIONE e VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande saranno esaminate dalla Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, approvato con deliberazione dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati e, successivamente alla valutazione dei curricula pervenuti.

La stessa Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per la prova colloquio.

La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati o autocertificati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire.

La Laurea magistrale o specialistica, i master universitari di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi sono da valorizzare, se non requisiti di ammissione.

Per la valutazione dei titoli, i punti, come stabilito dal Regolamento Aziendale di cui alla deliberazione nr. 1196 di reg. più volte citata, sono così ripartiti:

- | | | | |
|----|-------------------------------|-------|-----|
| a) | titoli di carriera | punti | 25; |
| b) | titoli accademici e di studio | punti | 8; |

c)	pubblicazioni e titoli scientifici	punti	5;
d)	curriculum formativo e professionale	punti	12.

TITOLI di CARRIERA:

- a. servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni: nel profilo professionale richiesto per la selezione punti 1,00 per anno; nel profilo professionale con incarico ex coordinamento ed ex posizione organizzativa punti 1,20 per anno; non vanno considerati gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di accesso alla selezione;
- b. servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo alla selezione, ovvero massimo punti 0,500 per anno;
- c. periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.

Verranno presi in considerazione i corsi di formazione riferiti al **decennio** precedente alla data di pubblicazione del bando di avviso nel sito aziendale.

PROVA D'ESAME

In attuazione a quanto previsto dal Regolamento Aziendale sugli incarichi di funzione, **i candidati saranno sottoposti a prova consistente in un colloquio**, vertente sulle materie oggetto dell'incarico. Il punteggio minimo previsto per conseguire la sufficienza corrisponde a punti 35/50.

La prova colloquio avrà luogo il giorno **giovedì 21 settembre 2023 alle ore 9.15, presso Sala 15 posti, piano-1** del Presidio Ospedaliero di Bassano – Via dei Lotti, 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI). **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La prova colloquio si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione in sala aperta al pubblico.

Qualora gli stessi non si presentino a sostenere la prova colloquio nella data, nell'ora e nella sede, come sopra indicato, saranno considerati rinunciatari qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine della prova colloquio, formula la graduatoria degli idonei dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il Candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza nella prova colloquio.

La graduatoria degli idonei, una volta riconosciuta la regolarità degli atti della Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. e pubblicata all'Albo on line Aziendale. Il Direttore Generale conferirà gli incarichi adottando idoneo provvedimento deliberativo. La stessa rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE, DURATA E REVOCA

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che riporti i contenuti inclusi nell'avviso di selezione. L'incarico è conferito a tempo determinato e ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo

determinato e per il personale in comando/assegnazione temporanea, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando/assegnazione temporanea.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è previsto l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, per effetto:

- della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Le procedure per l'eventuale rinnovo o revoca degli incarichi sono dettagliate nel *“Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. del 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 - relativo al personale del Comparto Sanità”* di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle U.L.SS.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è pubblicato nel sito *www.aulss7.veneto.it/concorsi_e_avvisi/selezioni_per_il_personale_dipendente*.

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa, _____.2023

SCADENZA _____ 2023

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E PROVA/COLLOQUIO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
(art. 24 e seguenti C.C.N.L. 2.11.2022)**

U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale

***“Ufficio Mobilità internazionale e coordinamento servizi di accoglienza”
all'interno della U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale***

**per il personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
del ruolo Amministrativo**

Bando nr. _____/2023

approvato con deliberazione nr. _____ del _____.2023

- ***Pubblicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi e avvisi/Selezioni per il personale dipendente***

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. _____ di reg. del _____.2023, in applicazione di quanto previsto al Capo III “Sistema degli incarichi” art. 24 “Definizione, principi e tipologie” del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 e dal “Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità” di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e prova colloquio, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato e in posizione di comando/assegnazione temporanea dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana, per il conferimento del seguente incarico:

**INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
per il personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei
Funzionari del ruolo Amministrativo**

U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale

UOC /UOSD/SERVIZIO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	PROFILO DI ACCESSO
U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale	"Ufficio Mobilità internazionale e coordinamento servizi di accoglienza"	70	Media	9.000,00	Personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Collaboratore Amministrativo Professionale (ex cat. D/Ds)

CONTENUTI PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

In particolare per la U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale:

Contenuti professionali e competenze:

- Conoscenza/corretta applicazione della normativa nazionale ed UE, nonché accordi bilaterali in essere con paesi convenzionati, relativamente all'assistenza sanitaria italiani all'estero e stranieri in Italia;
- Conoscenza applicativi ministeriali Aspe UE, Aspe-C – RINA;
- Conoscenza/applicazione dispositivi vigenti, in materia di turnistica H24;
- Coordinamento e gestione dei servizi di accoglienza e delle risorse umane assegnate;
- Coordinamento e gestione dei servizi di Centralino/Portineria e delle risorse umane assegnate.

Attività peculiari:

- Coordinamento Ufficio Assistenza sanitaria italiani all'estero e stranieri in Italia;
- Mobilità internazionale D1 e D2 e supporto operatori sportelli amministrativi Distretti sociosanitari in materia di assistenza sanitaria italiani all'estero e stranieri in Italia;
- Gestione amministrativa e contabile dell'assistenza sanitaria (rilascio modulistica e gestione economica) agli italiani e stranieri residenti aventi diritto temporaneamente all'estero per vacanza, lavoro, per trasferimenti residenza pensionati, studenti, ecc...in Paesi UE-SEE-Svizzera e in convenzione bilaterale e viceversa;
- Gestione amministrativo-economica prestazioni sanitarie e ricoveri per cittadini stranieri in Italia non in possesso di idonea modulistica UE e convenzionale e di cittadini italiani/stranieri non in regola con iscrizione SSN;
- Gestione amministrativo-contabile autorizzazione ricoveri in Centri altamente specializzati all'estero e gestione pratiche rimborsi degli stessi;
- Gestione amministrativo-contabile rimborsi prestazioni sanitarie ottenute in Paesi UE-SEE-Svizzera durante temporaneo soggiorno;

- Gestione DPR 618/80 lavoratori all'estero in paesi extra UE-SEE-Svizzera ed in Paesi non convenzionati;
- Gestione amministrativa assistenza sanitaria transfrontaliera;
- Emissione-ricezione-richiesta modulistica UE e Paesi in convenzione bilaterale con casse mutue estere ed organismi collegamento esteri;
- Gestione turnistica mensile H/24 del personale di portineria/centralino e sue variazioni, inoltre reperibilità aziendali e sue variazioni, inoltre comunicazioni uffici aziendali/reparti, ecc...

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165)

REQUISITI per l'AMMISSIONE

Alla selezione può partecipare il personale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- *Rapporto di lavoro a tempo indeterminato, o in posizione di comando/assegnazione temporanea, e a tempo pieno, nell' Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Collaboratore Amministrativo Professionale (ex categoria "D" o "Ds");*
- *Diploma di Laurea Triennale in scienze dei servizi giuridici (classe L14), o lauree corrispondenti conseguite in base all'ordinamento previgente al DM 509/99, ovvero provvedimento di equipollenza del titolo conseguito all'estero e rilasciato dagli organi competenti;*
- *Almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.*

OVVERO

- *Esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui C.C.N.L. 21 maggio 2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.*

*I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare, **a pena di esclusione**, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.*

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta, quale requisito di accesso dei cinque anni per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del Comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del C.C.N.L. 2 novembre 2022, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso Ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso che verrà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito

<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del 2023 come di seguito indicato.

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana www.aulss7.veneto.it, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso di procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”. Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso. Nel caso di servizio ancora in corso specificare nel campo note).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà **“INVIA L'ISCRIZIONE”** che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna di cui trattasi.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione**.

Per qualsiasi chiarimento/richiesta utilizzare la funzione “richiedi assistenza” presente sul lato sinistro della pagina.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le richieste **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

Il Candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC: protocollo.aulss7@pecveneto.it, avendo cura di riportare l'avviso al quale si è partecipato.

COMMISSIONE e VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande saranno esaminate dalla Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, approvato con deliberazione dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati e, successivamente alla valutazione dei curricula pervenuti.

La stessa Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per la prova colloquio.

La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati o autocertificati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire.

La Laurea magistrale o specialistica, i master universitari di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi sono da valorizzare, se non requisiti di ammissione.

Per la valutazione dei titoli, i punti, come stabilito dal Regolamento Aziendale di cui alla deliberazione nr. 1196 di reg. più volte citata, sono così ripartiti:

- | | | |
|----|---------------------------|------------------|
| a) | <i>titoli di carriera</i> | <i>punti</i> 25; |
|----|---------------------------|------------------|

b)	titoli accademici e di studio	punti	8;
c)	pubblicazioni e titoli scientifici	punti	5;
d)	curriculum formativo e professionale	punti	12.

TITOLI di CARRIERA:

- a. servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni: nel profilo professionale richiesto per la selezione punti 1,00 per anno; nel profilo professionale con incarico ex coordinamento ed ex posizione organizzativa punti 1,20 per anno; non vanno considerati gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di accesso alla selezione;
- b. servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo alla selezione, ovvero massimo punti 0,500 per anno;
- c. periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.

Verranno presi in considerazione i corsi di formazione riferiti al **decennio** precedente alla data di pubblicazione del bando di avviso nel sito aziendale.

PROVA D'ESAME

In attuazione a quanto previsto dal Regolamento Aziendale sugli incarichi di funzione, **i candidati saranno sottoposti a prova consistente in un colloquio**, vertente sulle materie oggetto dell'incarico. Il punteggio minimo previsto per conseguire la sufficienza corrisponde a punti 35/50.

La prova colloquio avrà luogo il giorno **giovedì 21 settembre 2023 alle ore 9.15, presso Sala 15 posti, piano-1** del Presidio Ospedaliero di Bassano – Via dei Lotti, 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI). **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La prova colloquio si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione in sala aperta al pubblico.

Qualora gli stessi non si presentino a sostenere la prova colloquio nella data, nell'ora e nella sede, come sopra indicato, saranno considerati rinunciatari qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine della prova colloquio, formula la graduatoria degli idonei dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il Candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza nella prova colloquio.

La graduatoria degli idonei, una volta riconosciuta la regolarità degli atti della Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. e pubblicata all'Albo on line Aziendale. Il Direttore Generale conferirà gli incarichi adottando idoneo provvedimento deliberativo. La stessa rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE, DURATA E REVOCA

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che riporti i contenuti inclusi nell'avviso di selezione. L'incarico è conferito a tempo determinato e ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo

determinato e per il personale in comando/assegnazione temporanea, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando/assegnazione temporanea.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è previsto l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, per effetto:

- della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Le procedure per l'eventuale rinnovo o revoca degli incarichi sono dettagliate nel *“Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. del 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 - relativo al personale del Comparto Sanità”* di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera nr. 1196 di reg. del 14 luglio 2023.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle U.L.SS.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è pubblicato nel sito *www.aulss7.veneto.it/concorsi_e_avvisi/selezioni_per_il_personale_dipendente*.

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA